



## DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL

### PROYECTO EJECUTIVO REGISTRAL SONORA 2021



Elaboración: 17 de Marzo del 2021  
Ultima Modificación: 26 de Abril del 2021  
Emisión: 15 de Julio del 2021  
Versión: 30





## INDICE

<b>Título</b>	<b>Pag.</b>
1.- Introducción	3
2.- Antecedentes	4
2.1 Situación General	4
2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización	6
3.- Situación actual	7
4.- Objetivos	8
5.- Desarrollo del proyecto	9
5.1 Gestión y Acervo Documental	9
5.1.1 Situación actual	9
5.1.2 Objetivos y alcances	9
5.1.3 Actividades a realizar en 2021	9
5.1.4 Estrategia de desarrollo	10
6.- Programa de ejecución	13
7.- Resumen financiero	14
8.- Resultados esperados	15
9.- Anexos	16
10.- Firma del documento	17





## 1.- INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Dirección de General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, con el fin de garantizar mayor justicia ciudadana y mayor certeza jurídica, se ha enfocado en promover el Programa de Modernización de los Registros Públicos y Catastros del país, mediante el cual se busca:

Fortalecer el ordenamiento territorial y los acervos históricos del territorio para la justa distribución de cargas y beneficios, mediante la modernización y actualización de los registros públicos de la propiedad y catastros, y del catastro rural nacional.

Contar con mapa digital del territorio, que se convierta en una herramienta para la planeación de cualquier actividad que tenga relación con el territorio y así fortalecer el desarrollo económico.

Por su parte la estrategia digital nacional, promueve facilitar la gestión del territorio nacional, a través de las Tecnologías de la Información, donde se impulse la interoperabilidad entre dependencias y entidades de la administración pública federal, donde se prevean acciones de colaboración para impulsar el gobierno digital.

En este contexto, la administración de la Lic. Claudia Pavlovich, ha sumado esfuerzos con el gobierno federal para la implementación de una estrategia coordinada y organizada para llevar al Registro Público de la Propiedad y el Catastro a una administración de digital, mediante la cual se ha trabajado en los últimos años realizando acciones de:

Actualización de su marco jurídico Registral y Catastral

Implementación un sistema registral basado en el uso de folio electrónico, firma electrónica.

Rediseño de procesos, de acuerdo al nuevo marco jurídico, a la digitalización de documentos desde el ingreso y al cierre de libros de las oficinas registrales.

Actualización de la base de datos de catastro a una espacial, que permite el almacenamiento de geometrías de un archivo cartográfico.

Migración de la base de datos tabular y cartográfica a la nueva base de datos.

Liga de registros tabulares y cartográficos de un 89% de los predios de 57 municipios del estado.

Renovación de equipo de computo y reforzamiento de las comunicaciones, servidores y espacios de almacenamiento.

El Proyecto de Modernización del ICRESON, recopila las mejores prácticas en materia Catastral y Registral, a través de las cuales se construyen plataformas de acceso a la información homologada en ambas materias con certeza y seguridad jurídicas.

En el presente año, el Instituto reitera su compromiso con el Programa de Modernización y con el Estado, a fin de continuar en este proceso de mejora continua, para dar el siguiente paso en lo que se refiere a la vinculación del registro y catastro y sentar las bases para la interoperabilidad con otras instituciones en los tres órdenes de gobierno, razón por la cual el Gobierno del Estado renueva su interés de participar en el Programa de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.





## 2.- ANTECEDENTES

### 2.1 Situación General

En los últimos años, el Instituto Catastral y Registral ha transformado la operación de 6 oficinas registrales a Folio Electrónico, ha migrado todo su acervo a medios electrónicos y ha dejado en desuso los libros y la acumulación de documentos, las reformas que hizo al marco jurídico y la implementación del sistema registral basado en folio y firma electrónica, le permitieron operar de forma digital en este último año de pandemia, evitando que las transacciones inmobiliarias del estado se detuvieran, activando en este periodo la economía del estado manteniendo la seguridad e integridad del usuario y del personal.

Derivado de lo anterior, en el presente año se iniciaron trabajos para modernizar el catastro, iniciando por actualizar su base de datos, para integrar información cartográfica y ligar la con su información tabular, lo que nos permitirá tener una plena identificación del predio.

Logros de la aplicación del Programa de Modernización

El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, considera impulsar la competitividad del Estado de Sonora, a través del uso intensivo y estratégico de la innovación y las nuevas tecnologías mediante 3 estrategias:

Modernizar la infraestructura tecnológica del Gobierno.

Implementar proyectos estratégicos de tecnología para la innovación gubernamental.

Eficientar, mantener y actualizar el uso de los recursos de infraestructura tecnológica de Gobierno.

Razón por lo que se ha puesto en marcha la estrategia de modernización y que ha permitido alcanzar los siguientes logros:

Ley Catastral y Registral, y su Reglamento publicados: Reconoce el uso de Folio Electrónico, Firma Electrónica, uso de Acervo Digital y servicios en línea.

6 oficinas Registrales del Estado de Sonora, identifican la unidad mínima registral con el Folio Electrónico, han cerrado su acervo documental para ser totalmente electrónico, ofrecen servicios en línea.

El ICRESON es la primera institución en el Estado que implementa el uso de la Firma Electrónica y crea herramientas de verificación de la autenticidad de los documentos firmados, incrementando la certeza jurídica de las transacciones inmobiliarias.

Se crean servicios en línea para Notarios y ciudadanos en general para generar cotizaciones, emisión de boletas de pago, pago en línea, ingreso de trámites y consultas en línea del estatus del trámite y del Folio Electrónico, validación de la autenticidad de los documentos emitidos por la institución.





## Oficinas registrales

Concepto	Cantidad
No. de oficinas registrales centralizadas	1
No. de oficinas regionales	16
<b>Total de oficinas registrales</b>	<b>17</b>

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2021

## Situación del acervo documental

Concepto	Cantidad
Número de inmuebles y/o predios	1,529,978
Número de predios vinculados con el catastro estatal	17,890
Porcentaje de digitalización	0%

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2021

## Personal por categoría

Categoría	Confianza / Estructura / Sindicalizado / Base / Comisionado	Honorarios / Eventual / Otro	Cantidad
Directivo	3	0	3
Mando medio	16	0	16
Administrativo	10	0	10
Operativo	133	10	143
<b>Totales</b>	<b>162</b>	<b>10</b>	<b>172</b>

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2021

## Presupuesto y promedio de ingresos anuales





Presupuesto del ejercicio fiscal 2021	\$105,047,470.11
Ingreso Anual del Registro Público de la Propiedad	2021
Por concepto de Derechos	\$137,028,066.92

Fuente: Sistema Integral para la Gestión de Información Registral y Catastral - Diagnóstico 2021

## 2.2 Logros de la aplicación del Programa de Modernización





## 3.- SITUACIÓN ACTUAL

Tabla comparativa de avance actual y estimación			
Componente	Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad SEDATU	Diagnóstico 2021	Estimación de avance 2021
Marco Jurídico	3	2.85	2.85
Procesos Registrales	15	15.00	15.00
Tecnologías de la Información	7	3.50	3.50
Gestión de la Calidad	25	16.67	16.67
Profesionalización de la Función Registral	5	4.79	4.79
Políticas Institucionales	5	4.50	4.50
Participación y Vinculación con otros Sectores	25	1.58	1.58
Gestión y Acervo Documental	10	0.75	1.20 <sup>^</sup>
Indicadores de Desempeño	5	4.58	4.58
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>54.22</b>	<b>54.67</b>





## 4.- OBJETIVOS

El ICRESON busca completar la meta de tener el 50% de sus oficinas registrales operando bajo la técnica registral de Folio Electrónico, para lo cual se requiere atender los siguientes objetivos específicos:

Objetivos específicos:

Migración del acervo documental a medios electrónicos de las oficinas de Álamos y Navojoa.

Captura jurídica de actos para la creación de folios.

Capacitación al personal de las oficinas registrales de Álamos y Navojoa en los nuevos procesos (recepción, entrega, calificación y firma de documentos, resguardo del acervo digital), en el entendimiento de la técnica registral de Folio Electrónico y para la creación de Folios Electrónicos mediante la captura jurídica (análisis y uso del sistema).

Capacitación a Notarios y desarrolladores de la zona, para entender los nuevos procesos que se implementarán en las oficinas registrales, en el uso de las nuevas herramientas de consulta del Folio y del Acervo Electrónico y las herramientas para el ingreso y recepción de trámites en línea.

Acompañamiento en la nueva forma de operar de las oficinas registrales, para mitigar la curva de aprendizaje.

Actualizar la infraestructura técnica de las oficinas registrales.





## 5.- DESARROLLO DEL PROYECTO

### 5.1 Componente: Gestión y Acervo Documental

#### *5.1.1 Situación actual*

En los últimos años, el ICRESON a transformado la operación de 6 oficinas registrales a la técnica de Folio Electrónico, ha dejado en desuso el acervo documental para convertirlo en acervo totalmente electrónico, en este proceso se ha tenido que capacitar al personal de las oficinas registrales en los nuevos procedimientos, herramientas tecnológicas y en el entendimiento de la técnica registral de Folio Electrónico.

De igual manera, se realizó la gestión del cambio con los grandes usuarios (Notarios y Desarrolladores), para explicarles la nueva forma de operar, los beneficios y las herramientas de consulta de información del acervo, Folios, estatus de documentos y su autenticidad, involucrándolos en los trabajos de modernización y beneficios del cambio. Se ha actualizado el equipo de cómputo de las oficinas registrales, escáner y reforzado la red de comunicación, para asegurar la operatividad sin contratiempos, al convertirse en oficinas digitales.

Las oficinas de Álamos y Navojoa, operan bajo la técnica registral de sigue la flecha, con un acervo documental muy deteriorado que continúa creciendo, cuentan con poco personal y en un clima en el que la conservación de los libros se hace complicada, poniendo en riesgo la certeza jurídica de los actos inscritos.

#### *5.1.2 Objetivos y alcances*

##### **5.1.2.1 5.2.2.1 Digitalización, indexación y captura jurídica en las Oficinas Registrales de Álamos y Navojoa, 4,289,318**

Se realizará el inventario, digitalización e indexación 4,289,318 imágenes, del acervo registral de las oficinas de Navojoa y Álamos, que se integra de aproximadamente 3,750 legajos y 189 Tomos. Al mismo tiempo se tomará el acervo digitalizado e indexado para llevar a cabo el análisis de las inscripciones y la captura de los actos jurídicos para la creación del folio real electrónico. hasta llegar a un total de 30 mil actos jurídicos capturados.

#### *5.1.3 Actividades a realizar en 2021*





Actividad	Descripción	Entregables	Medida	Cantidad	Costo Unitario	IVA	Total
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Digitalización e indexación del acervo de las Oficinas Registrales de Álamos y Navojoa, para garantizar el cierre físico y definitivo de los libros de la sección de Inmobiliaria.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Base de datos	4,289,318	\$2.89	\$1,983,380.64	\$14,379,509.66
Digitalización, indexación y captura jurídica del acervo registral	Creación de Folios Electrónicos Inmobiliarios, a través del análisis y transcripción jurídica de la caratula del predio y de los actos jurídicos vigentes, para el armado del tracto sucesivo, que garantice la generación de un folio real electrónico de calidad para las oficinas Registrales de Álamos y Navojoa.	Acta entrega - recepción de los bienes y / o servicios	Base de datos	30,000	\$44.89	\$215,471.63	\$1,562,169.33
<b>Total:</b>							<b>\$15,941,678.99</b>

## ALAMOS

OFICINA REGISTRAL	ACERVO EXISTENTE	ACERVO DIGITALIZADO	PORCENTAJE DE DIGITALIZACIÓN	PENDIENTES DE DIGITALIZAR	
				Libros/Legajos	Número de imágenes
LIBROS DE INSCRIPCIÓN	446	0	0%	446	512,900
LEGAJOS	70	0	0%	70	28,000
<b>TOTAL</b>	<b>516</b>	<b>0</b>		<b>516</b>	<b>540,900</b>

## NAVOJOA

OFICINA REGISTRAL	ACERVO EXISTENTE	ACERVO DIGITALIZADO	PORCENTAJE DE DIGITALIZACIÓN	PENDIENTES DE DIGITALIZAR	
				Libros/Legajos	Número de imágenes
LIBROS DE INSCRIPCIÓN	119	0	0%	119	47,600
LEGAJOS	33,406	0	0%	3,220	3,911,544
<b>TOTAL</b>	<b>33,525</b>	<b>0</b>		<b>3,339</b>	<b>3,959,144</b>

### 5.1.4 Estrategia de desarrollo

El ICRESON realizará la contratación de servicios profesionales especializados para llevar a cabo la migración del acervo documental de las oficinas de Álamos y





Navoja a medios electrónicos.

El proceso que se deberá llevar a cabo consiste en la realización de un inventario detallados de todos los documentos que integran el acervo documental, posterior a este trabajo se deberá llevar a cabo el proceso de preparación de documentos para su digitalización, donde éstos deberán organizados, reparados e integrados para garantizar que su digitalización sea lo más eficiente y con los mejores estándares de calidad posibles, considerando que existen muchos documentos dañados y deteriorados.

La digitalización se llevará en proceso de alto volumen, donde las imágenes deberán validarse para obtener la imagen más clara y orientadas en forma vertical para su fácil lectura y posible impresión, ya que concluido este proceso se deberá pasar a un proceso de indexación, donde cada documento deberá ser plenamente identificado de acuerdo a los criterios y formas de clasificación de las oficinas registrales. La información e imágenes indexadas serán cargadas en el sistema registral para su consulta, la información deberá ser visible para el usuario interno de la oficina como para los usuarios externos del ICRESON, pudiendo ver esta información desde las salas de consulta que el ICRESON disponga para ello. El proceso de migración del acervo digital deberá estar acordado previamente con el ICRESON, para establecer los criterios mediante los cuales se deberá generar e integrar la información.

En continuidad con la migración de la información contenida en el Acervo Documental del Registro, se realiza el análisis de los actos inscritos en las oficinas registrales, para determinar los actos vigentes y capturar el acto que les precede y el vigente, para integrar el tracto que dará origen al Folio Electrónico. El análisis de las inscripciones se hace de todos los actos inscritos iniciando de los más actuales, hacia atrás hasta llegar a la meta establecida, es difícil determinar la cantidad de actos a inscribir por Folio, porque depende de la vida registral que haya tenido el predio, pero en el caso de segregaciones, en ocasiones se tiene que ir al acto origen para determinar la cantidad de superficie existente o los predios vigentes, entre otras cosas, por lo que en esos casos se deberá capturar todo el tracto que sea necesario aunque no esté vigente, dando prioridad a garantizar la certeza del origen del Folio Real Electrónico. Para mantener la integridad y seguridad de los documentos, así como para implementar procesos de alto volumen, el análisis de las inscripciones se realizará con base en las imágenes que se estén digitalizando e indexando.

La digitalización debe ser de todos los documentos y conforme se digitaliza, se realiza el cierre de los documentos, impidiendo la alteración posterior de los documentos, garantizando la calidad e integridad de la imagen, el proveedor del servicio debe ofrecer la garantía de que las imágenes deben ser copia fiel de los documentos, puesto que de ahí es de donde se emiten copias certificadas, se integran historias registrales y se ofrecen los servicios de consulta al usuario final y para el análisis de los calificadores y registradores de las oficinas.

Importa mencionar que la información requerida para la operación primeramente se captura, valida y finalmente se debe materializar en un Folio Real Electrónico, lo cual permite que la base de datos registral, contenga los últimos actos vigentes del bien inmueble correspondiente, quedando toda la información contenida en la





base de datos del sistema registral.





## 6.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Componente	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Gestión y Acervo Documental	Acervo registral	✓	✓	✓	✓	✓							





## 7.- RESUMEN FINANCIERO

Componentes	Distribución del recurso		Total
	Federal	Estatad	
Marco Jurídico	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Procesos Registrales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Tecnologías de la Información	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Gestión de la Calidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Profesionalización de la Función Registral	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Políticas Institucionales	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Participacion y Vinculación con otros Sectores	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Gestión y Acervo Documental	\$9,282,490.19	\$6,659,188.80	\$15,941,678.99
Indicadores de Desempeño	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total</b>	<b>\$9,282,490.19</b>	<b>\$6,659,188.80</b>	<b>\$15,941,678.99</b>

DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO			
	\$15,950,970.77		Monto total
	\$9,291,781.97*	\$6,659,188.80	Aportaciones totales
uno al millar \$9,291.78	58.25214091%	41.74785909%	Porcentajes de Aportación
	\$9,282,490.19	\$6,659,188.80	Aportaciones totales para la ejecución del Proyecto
	\$15,941,678.99		Monto para la ejecución del Proyecto
	58.22780772%	41.77219228%	Porcentajes para pago de facturas
	FEDERAL	ESTATAL	

(\* *Este monto incluye el pago de la vigilancia, inspección, control y evaluación de la ejecución de Programa, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.*





## 8.- RESULTADOS ESPERADOS

Poder lograr la modernización de 2 oficinas mas del Estado de Sonora, las cuales puedan trabajar de conformidad con la metodología de Folio Electronico y un sistema que funcione bajo los mejores estandares de calidad, seguridad y eficiencia, para lo cual se requiere la Digitalización de 4,500,000 imágenes digitalizadas e indexadas. Captura de 30,000 capturas ingresadas en el sistema registral, con su correspondiente creación del folio.

Esto permitirá que las 2 oficinas Registrales que son Alamos y Novojoa Sonora puedan brindar la mejoy y mayor cobertura de los servicios registrales,





## 9.- ANEXOS

#	Archivo	Descripción
---	---------	-------------





## 10.- Firma del documento

Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora	
	<b>RAFAEL GASTELUM SALAZAR</b> Sello digital del emisor
	VJjeCU4kht8mDxeCPLRqqqIZIGDhR3FzcVaMycUF9uQ4b23ZwxWUjdm+rQzdQeWG P3dLQ93knQJ7w9ewlI4kuUKcP+6cEG23Zje5+GpNuPojHgtK5eA4eeTJLPH4fyHT ceOQU/bPeLdxihR+Xx/AyqrI+I+AHRCkDm4cEx3Rou0ZZgbC0tpS+o2iCrg+UeZ 1JNy4y7fYvTbgud/U7/Ym0s7ILTP8cGSAEaFPC7gcbXg8B+V/j1j4t5AHX9HTN1J fozPTjaz9jy2+1xqwN+Xo8alZAaEZ34yLydpF2P7JK/7fdwYH6LmeZhv/mMphv+U oTfHR/2a1DVYa31ivCuPkA==
Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral	
	<b>OSCAR PALACIOS MARTINEZ</b> Sello digital de certificación
	TfREbvyd/JfntuMaNGYXHBt/FzkoLZOYU8NN5HNdp04Ss3ngmH9KJaRY1dEVpIB0 cmKwIZN9kK45m34zrYsBRZGWBd8Nelkfcf1wblUuG/M4Pi3bQmMaHr1MBrgPHCo rnk+MB6WSr9txinI+29/IwNZYpbjQZHwo9b8xYj/oI+UmAFnlUViQ1bf+RM1zllq yYUjsa23GPrQxI467Y6QEX4MKdyZ8hMDQSmYw9H6PLoFNyC9xTWOEEegqB5GQTL6 34/+KqUBLpjCqpPjvqqDAfDx3RONyd2b8aMY0ktqf+DSv8yRsgI7S7JV0VMWGuXY GjuHhgEv0xwahZtkkooj8Q==
Cadena original del complemento de certificación	
2021-04-27 12:04:36 OSCAR PALACIOS MARTINEZ PAMO8109291I8 VJjeCU4kht8mDxeCPLRqqqIZIGDhR3FzcVaMycUF9uQ4b23ZwxWUjdm+rQzdQeWG P3dLQ93knQJ7w9ewlI4kuUKcP+6cEG23Zje5+GpNuPojHgtK5eA4eeTJLPH4fyHT ceOQU/bPeLdxihR+Xx/AyqrI+I+AHRCkDm4cEx3Rou0ZZgbC0tpS+o2iCrg+UeZ 1JNy4y7fYvTbgud/U7/Ym0s7ILTP8cGSAEaFPC7gcbXg8B+V/j1j4t5AHX9HTN1J fozPTjaz9jy2+1xqwN+Xo8alZAaEZ34yLydpF2P7JK/7fdwYH6LmeZhv/mMphv+U oTfHR/2a1DVYa31ivCuPkA==	

\* Esta es una representación impresa del Proyecto Ejecutivo de Modernización

